ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 2573**

26 Σεπτεμβρίου 2014

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 46274

Ρυθμίσεις για τις πληρωμές των δαπανών του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΚΑΙ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (Α΄ 98).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 4242/2014 «Ενιαίος φορέας εξωστρέφειας και άλλες διατάξεις» (Α΄ 50), με την οποία τροποποιήθηκε η παράγραφος 5 του άρθρου 7 του Ν. 2362/1995 «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» (Α΄ 247).

3. Τις διατάξεις του Ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α΄ 143), και ιδίως την παράγραφο 3 του άρθρου 79 και την παράγραφο 2 του άρθρου 80 αυτού.

4. Το Π.Δ. 189/2009 (Α΄ 221) «Καθορισμός και ανακατανομή αρμοδιοτήτων των Υπουργείων», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

5. Το Π.Δ. 178/2000 (Α΄ 165) «Οργανισμός του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

6. Το Π.Δ. 118/2013 (Α΄ 152) «Τροποποίηση του Π.Δ. 85/2012 - Ίδρυση Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων και Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού και μετονομασία των Υπουργείων Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων και Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού σε υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας και σε υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων αντίστοιχα».

7. Το Π.Δ. 89/2014 (Α΄ 134) Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών.

8. Την αριθ. Υ48/9.7.2012 απόφαση του Πρωθυπουργού «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών Χρήστου Σταϊκούρα (Β΄ 2105)».

9. Το ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 7 του Ν. 2362/1995 (Α΄ 247) και την παράγραφο 3 του άρθρου 79 του Ν. 4270/2014 (Α΄ 143), τις ρυθμίσεις για τις πληρωμές των δαπανών από το συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ), και ειδικότερα, το πεδίο, το χρόνο εφαρμογής, τον τρόπο εκκαθάρισης των δαπανών και τον τύπο των εντολών πληρωμής, καθώς και τα δικαιολογητικά των πληρωμών που ελέγχονται κατά περίπτωση, ως εξής:

Άρθρο 1
Πεδίο εφαρμογής

Πεδίο εφαρμογής των διατάξεων της παρούσας αποτελούν οι πληρωμές του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων, οι οποίες πραγματοποιούνται μέσω των οικονομικών υπηρεσιών των φορέων της κεντρικής διοίκησης καθώς και των νομικών προσώπων που ορίζονται διαχειριστές έργων.

Άρθρο 2
Ορισμοί

Για την εφαρμογή της παρούσας οι παρακάτω όροι έχουν την έναντι εκάστου παρατιθέμενη έννοια:

Διαχειριστής έργου: Η οικονομική υπηρεσία φορέα της κεντρικής διοίκησης ή το νομικό πρόσωπο, με ευθύνη των οποίων πραγματοποιούνται οι πληρωμές που περιλαμβάνονται στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας.

Υπεύθυνος λογαριασμού: Εξουσιοδοτημένο πρόσωπο που ορίζεται από το διαχειριστή έργου για να εκτελεί τις πληρωμές, μέσω λογαριασμού που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος.

Εκκαθάριση δαπάνης: Η πράξη με την οποία, η οικονομική υπηρεσία φορέα της κεντρικής διοίκησης ή του νομικού προσώπου, ελέγχει τα δικαιολογητικά της δαπάνης και προσδιορίζει το δικαίωμα έναντι του δημοσίου του δικαιούχου της πληρωμής.

Εντολή πληρωμής: Η πράξη με την οποία, η οικονομική υπηρεσία φορέα της κεντρικής διοίκησης ή του νομικού προσώπου, εντέλλεται την πληρωμή συγκεκριμένης δαπάνης στο δικαιούχο της.

Δικαιούχος πληρωμής: Ο οικονομικός φορέας, το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, το οποίο είναι αποδέκτης πληρωμής για συγκεκριμένη δαπάνη.

Έμμεση πληρωμή: Η εκταμίευση του ΠΔΕ από το λογαριασμό επενδύσεων που τηρείται στην ΤτΕ για τη

χρηματοδότηση νομικού προσώπου, για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου.

Ενταλματοποίηση δαπάνης ως προς τον κρατικό προϋπολογισμό: είναι η πράξη με την οποία εκδίδονται από τις αρμόδιες ΥΔΕ/ειδικό λογιστήριο τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής σε βάρος των πιστώσεων του ΠΔΕ, που έχουν εγγραφεί στους αντίστοιχους Κωδικούς Αριθμούς Εξόδων για την εμφάνιση των πραγματοποιηθεισών πληρωμών στη δημόσια ληψοδοσία.

Άρθρο 3
Ορισμός και ευθύνες διαχειριστή έργου και υπευθύνου λογαριασμού

1. Για τις πληρωμές έργων του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του ΠΔΕ από την κεντρική διοίκηση, ορίζεται διαχειριστής η αρμόδια οικονομική υπηρεσία του φορέα, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 11 κατωτέρω. Οι πληρωμές πραγματοποιούνται μέσω τραπεζικού συστήματος.

2. Η οικονομική υπηρεσία ως διαχειριστής έργου, έχει την πρωτοβουλία και την ευθύνη της πραγματοποίησης των πληρωμών των σχετικών δαπανών, στη βάση των προβλεπόμενων δικαιολογητικών, τα οποία προσκομίζει σε αυτή η υπηρεσία που εκτελεί το έργο. Η οικονομική υπηρεσία παραλαμβάνει από την υπηρεσία που υλοποιεί το έργο, τα δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την απαίτηση της πληρωμής της κάθε δαπάνης προς τον δικαιούχο της. Δεν ελέγχει και δεν ευθύνεται για τη διαδικασία ανάθεσης και διαχείρισης των συμβάσεων προς τους αναδόχους ούτε και για την παραλαβή των παραδοτέων του αναδόχου, για τα οποία την ευθύνη διατηρεί η υπηρεσία που υλοποιεί το έργο, η οποία και τηρεί τα σχετικά δικαιολογητικά.

3. Οι πληρωμές πραγματοποιούνται προς τον εκάστοτε δικαιούχο της πληρωμής για όλες τις περιπτώσεις δαπανών που προβλέπονται στο πλαίσιο του συγχρηματοδοτούμενου έργου (άμεσες πληρωμές).

4. Οι οικονομικές υπηρεσίες πραγματοποιούν με τη μορφή έμμεσης πληρωμής και τις χρηματοδοτήσεις προς νομικά πρόσωπα όπου προβλέπεται, μεταφέροντας από το λογαριασμό επενδύσεων της ΤτΕ τη χρηματοδότηση προς το νομικό πρόσωπο (έμμεση πληρωμή).

5. Η οικονομική υπηρεσία, ως διαχειριστής έργου, τηρεί τους αναγκαίους λογαριασμούς στην ΤτΕ και πραγματοποιεί τόσο την εκκαθάριση της δαπάνης όσο και την έκδοση και εκτέλεση της εντολής πληρωμής.

6. Ο προϊστάμενος της υπηρεσίας, με απόφασή του, ορίζει για κάθε λογαριασμό (έναν ή περισσότερους) υπεύθυνους λογαριασμού, οι οποίοι ασκούν την ταμειακή διαχείριση του λογαριασμού και παρέχουν στα αρμόδια όργανα τις απαραίτητες πληροφορίες για την κίνηση του λογαριασμού, με βάση τα στοιχεία της Τράπεζας της Ελλάδος. Οι υπεύθυνοι λογαριασμού αντικαθίστανται όταν απαιτείται, με βάση τις υπηρεσιακές ανάγκες, με ενημέρωση της ΤτΕ.

7. Κατά την άσκηση των καθηκόντων του, ο κάθε υπεύθυνος λογαριασμού μπορεί να υπόκειται σε πειθαρχική δίωξη και την καταβολή αποζημίωσης σε περίπτωση:

- απώλειας ή/και καταστροφής χρημάτων, αξιών ή αξιογράφων των οποίων έχει την ευθύνη φύλαξης,
- αδικαιολόγητης κίνηση του τραπεζικού λογαριασμού με τα δικά του στοιχεία,
- διενέργειας πληρωμών μη σύμφωνης με τις αντίστοιχες εντολές πληρωμής.

8. Στην περίπτωση των πληρωμών από την οικονομική υπηρεσία, η τήρηση των απαιτούμενων δικαιολογητικών εγγράφων για την εκκαθάριση της δαπάνης, γίνεται από την ίδια την υπηρεσία και δεν απαιτείται η αποστολή τους στην ΥΔΕ/ειδικό λογιστήριο.

Άρθρο 4
Προϋποθέσεις πραγματοποίησης των πληρωμών μέσω της ΤτΕ

1. Οι πληρωμές πραγματοποιούνται σε βάρος του λογαριασμού επενδύσεων που τηρείται στην ΤτΕ, στο όνομα του δικαιούχου της πληρωμής, μέσω ηλεκτρονικών εντολών.

2. Η έκδοση των ηλεκτρονικών τραπεζικών εντολών διενεργείται από τους υπεύθυνους λογαριασμού, οι οποίοι ευθύνονται αποκλειστικά για την ορθή εκτέλεση της εντολής.

3. α. Στις περιπτώσεις έκδοσης κατά την κείμενη νομοθεσία, βεβαίωσης οφειλής, το προς πληρωμή ποσό μειώνεται ισόποσα και αποδίδεται στο δικαιούχο της πληρωμής, με την επιφύλαξη τυχόν ειδικότερων διατάξεων.

β. Στις λοιπές περιπτώσεις, οι υπέρ του δημοσίου ή τρίτων κρατήσεις για φόρους, τέλη ή δικαιώματα κλπ καταβάλλονται από το δικαιούχο και δεν αφαιρούνται από την πληρωμή του. Τα σχετικά γραμμάτια είσπραξης των εν λόγω οφειλών κρατήσεων, φόρων κλπ επισυνάπτονται απαραίτητα στα λοιπά δικαιολογητικά της πληρωμής.

4. Προκειμένου να πραγματοποιηθεί η κάθε πληρωμή θα πρέπει, αφενός να έχει ελεγχθεί το ύψος των εγκεκριμένων πιστώσεων του έργου και να έχει προηγηθεί με μέριμνα της οικονομικής υπηρεσίας η χρηματοδότηση του λογαριασμού του έργου, σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία, και αφετέρου να έχουν κατατεθεί από την υπηρεσιακή μονάδα που υλοποιεί το έργο τα προβλεπόμενα κατά περίπτωση δικαιολογητικά, με τα οποία τεκμηριώνεται η απαίτηση για την πληρωμή της δαπάνης.

Άρθρο 5
Διαδικασία πληρωμής

1. Η διαδικασία πληρωμής των υπ' όψη δαπανών διενεργείται από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία, σύμφωνα με τα ακόλουθα στάδια:

α) Εκκαθάριση της δαπάνης. Η αρμόδια οικονομική υπηρεσία ελέγχει την νομιμότητα και κανονικότητα της δαπάνης ως προς τα κάτωθι:

αα) ελέγχει ότι η δαπάνη ανταποκρίνεται στο αντίστοιχο έργο της συλλογικής απόφασης, για το οποίο τηρείται ο λογαριασμός της ΤτΕ καθώς και σε πιθανές ειδικές διατάξεις που περιέχονται στη ΣΑ ή/ και στην απόφαση ένταξης·

ββ) επαληθεύει τα δικαιώματα είσπραξης του πιστωτή (δικαιούχου της πληρωμής)·

γγ) επαληθεύει το ποσό της απαίτησης·

δδ) επαληθεύει τους όρους υπό τους οποίους η απαίτηση καθίσταται απαιτητή.

Η εκκαθάριση κάθε δαπάνης στηρίζεται σε δικαιολογητικά έγγραφα, που προσκομίζει η αρμόδια υπηρεσία που εκτελεί το έργο, όπως προσδιορίζονται στο άρθρο 12 και τα οποία πιστοποιούν τα δικαιώματα του δικαιούχου/πιστωτή, βάσει βεβαίωσης ότι οι υπηρεσίες έχουν πράγματι παρασχεθεί ή οι προμήθειες έχουν πράγματι

παραδοθεί ή οι εργασίες έχουν πράγματι εκτελεστεί, ή βάσει άλλων τίτλων που δικαιολογούν την πληρωμή, περιλαμβανομένων πληρωμών που προβλέπονται σε ειδικές διατάξεις.

Ο ορισμένος υπάλληλος της αρμόδιας οικονομικής υπηρεσίας, εξετάζει τα δικαιολογητικά, εκκαθαρίζει τη δαπάνη και καταρτίζει την εντολή πληρωμής. Ο υπάλληλος αυτός δύναται να απασχολείται στην οικονομική υπηρεσία με «παράλληλα καθήκοντα». Το ίδιο φυσικό πρόσωπο δύναται να ορισθεί ως υπεύθυνος και για την εκκαθάριση της δαπάνης και για την πραγματοποίηση της πληρωμής.

β) Εντολή πληρωμής δαπάνης. Ο προϊστάμενος της αρμόδιας οικονομικής υπηρεσίας, αφού ελέγξει την εκκαθάριση και βεβαιωθεί για την επάρκεια των εγκεκριμένων πιστώσεων για το έργο, εκδίδει (υπογράφει) την εντολή πληρωμής, παραγγέλνοντας στον υπεύθυνο λογαριασμού να πληρώσει το ποσό της δαπάνης.

Η εντολή πληρωμής περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο:

- τον αύξοντα αριθμό της,
- το λογαριασμό της ΤτΕ για το έργο,
- τον τίτλο του έργου και την κωδικοποίησή του στη ΣΑ του ΠΔΕ,
- την ημερομηνία και το έτος έκδοσης,
- το ποσό προς πληρωμή αριθμητικά και ολογράφως,
- τα στοιχεία του δικαιούχου της πληρωμής,
- την υπογραφή του προϊσταμένου της υπηρεσίας και του υπαλλήλου που την κατάρτισε,
- την εντολή παρακράτησης φόρου ή άλλων κρατήσεων

Η έκδοση της εντολής γίνεται μηχανογραφικά μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος του ΠΔΕ.

γ) Πληρωμή του δικαιούχου. Οι εντολές πληρωμής παραλαμβάνονται από τον υπεύθυνο λογαριασμού. Η καταβολή της δαπάνης γίνεται αφού έχει καταχωρισθεί στο πληροφοριακό σύστημα του ΠΔΕ η επικαιροποιημένη καρτέλα λογαριασμού του δικαιούχου, με απευθείας μεταφορά του δικαιούμενου ποσού σε πίστωση ατομικού λογαριασμού καταθέσεων του δικαιούχου, στο ακέραιο χωρίς κρατήσεις.

2. Ο υπεύθυνος λογαριασμού τηρεί σε αρχείο τις υπογεγραμμένες εντολές πληρωμής καθώς και την ηλεκτρονική επιβεβαίωση της διεκπεραίωσης της τραπεζικής εντολής, αντίγραφα των οποίων εκτυπώνονται από το πληροφοριακό σύστημα του ΠΔΕ και υποβάλλονται στην αρμόδια ΥΔΕ για την ενταλματοποίηση της δαπάνης και την εμφάνιση της πληρωμής στη δημόσια λογιστική.

3. Η πληρωμή της εν λόγω δαπάνης, αποδίδεται στο δικαιούχο είτε με εφάπαξ καταβολή του συνόλου των οφειλόμενων είτε μέσω τμηματικών πληρωμών.

Άρθρο 6
Χορήγηση προκαταβολών για δαπάνες μικρής κλίμακας

1. Στις περιπτώσεις έργων του ΠΔΕ, τα οποία περιλαμβάνουν λειτουργικές δαπάνες, όπως αμοιβές προσωπικού, μετακινήσεις, μικροπρομήθειες, έξοδα μη προσδιοριζόμενα επακριβώς εκ των προτέρων κλπ, δύναται κατ' εξαίρεση να αναλαμβάνονται προκαταβολές σε βάρος του λογαριασμού του αντίστοιχου έργου που τηρείται στην ΤτΕ, ύψους μέχρι χιλίων πεντακοσίων ευρώ (1.500 €). Με την προκαταβολή πληρώνονται οι ως άνω μικροδαπάνες και δικαιολογούνται εκ των υστέρων με παραστατικά δαπανών.

2. Τη διαταγή για τη χορήγηση προκαταβολής εκδίδει ο προϊστάμενος της υπηρεσίας, ορίζοντας ως δικαιούχο της προκαταβολής υπάλληλο της υπηρεσίας που εκτελεί το έργο ή τον υπεύθυνο λογαριασμού και δεν απαιτείται κοινοποίησή της στην ΥΔΕ/ειδικό λογιστήριο. Ο δικαιούχος της προκαταβολής αποδίδει τα δικαιολογητικά των δαπανών, που πληρώθηκαν με την προκαταβολή στον προϊστάμενο που εξέδωσε τη διαταγή.

3. Για την ανάληψη νέας προκαταβολής για το ίδιο έργο στο ίδιο πρόσωπο, πρέπει να έχει αναλωθεί και να έχει τακτοποιηθεί με δικαιολογητικά το 80 % της προηγούμενης διαταγής.

4. Η τακτοποίηση προκαταβολής με τη συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών των δαπανών, πρέπει να ολοκληρώνεται με ευθύνη του δικαιούχου της προκαταβολής και να υποβάλλονται στον προϊστάμενο της οικονομικής υπηρεσίας μέσα σε δύο μήνες από την ανάληψή της, πλην εξαιρετικά αιτιολογημένων περιπτώσεων.

5. Τα αδιάθετα υπόλοιπα προκαταβολής μετά την πάροδο του διμήνου από την ανάληψή της κατατίθενται στο λογαριασμό του έργου στην ΤτΕ, από τον οποίο έχει αναληφθεί η προκαταβολή. Σε όλες τις περιπτώσεις προκαταβολών, επιστρέφεται από το δικαιούχο της προκαταβολής κάθε αδιάθετο υπόλοιπο έως την 31 Δεκεμβρίου εκάστου έτους. Εξαιρούνται προκαταβολές για δαπάνες μηνός Δεκεμβρίου, η τακτοποίηση των οποίων διενεργείται υποχρεωτικά έως το τέλος Ιανουαρίου του επόμενου έτους. Η μη τήρηση της υποχρέωσης επιστροφής υπολοίπου προκαταβολής στο τέλος του έτους, επιφέρει πειθαρχικές ευθύνες των υπευθύνων.

Άρθρο 7
Έμμεσες πληρωμές ΠΔΕ από την κεντρική διοίκηση - επιχορηγήσεις νομικών προσώπων - πληρωμές νομικών προσώπων

1. Στις περιπτώσεις χρηματοδότησης νομικού προσώπου για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου του ΠΔΕ (έμμεση πληρωμή) και μεταφοράς αυτής σε τραπεζικό του λογαριασμό, αναγράφεται στον τίτλο του έργου η φράση {επιχορήγηση του ΝΠ ... για την υλοποίηση του έργου «......»}. Στις περιπτώσεις αυτές η οικονομική υπηρεσία, ως διαχειριστής του έργου, καταβάλλει την επιχορήγηση στο δικαιούχο νομικό πρόσωπο τμηματικά και ανάλογα με την πρόοδο υλοποίησης του έργου, όπως διαπιστώνεται με την υποβολή εκθέσεων (μηνιαίων ή περιοδικών αναφορών) από το νομικό πρόσωπο, οι οποίες προβλέπονται στο εγκεκριμένο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου του αντίστοιχου συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος.

2. Στις περιπτώσεις έργων που υλοποιούνται με δημόσια σύμβαση, η μεταφορά της χρηματοδότησης προς το νομικό πρόσωπο πραγματοποιείται, εφόσον υπάρχουν υφιστάμενες ή προγραμματισμένες ανάγκες πληρωμών του έργου.

3. Στις περιπτώσεις έργων για την υλοποίηση των οποίων απαιτείται πλήθος πληρωμών, η καταβολή της χρηματοδότησης μπορεί να πραγματοποιείται τμηματικά, με τήρηση των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης. Η καταβολή νέας δόσης γίνεται με την προϋπόθεση της απορρόφησης σημαντικού ποσοστού

(της τάξης του 70%) του συνολικού ποσού κάθε προηγούμενης χρηματοδότησης.

4. Η καταβολή της χρηματοδότησης για την υλοποίηση έργου ενταγμένου σε συγχρηματοδοτούμενο πρόγραμμα, πραγματοποιείται χωρίς την υποχρέωση κατάθεσης εγγύησης από το δικαιούχο και χωρίς να απαιτείται να έχουν εξοφληθεί οι δαπάνες αυτές, εκτός αν ειδικότερες διατάξεις προβλέπουν διαφορετικά. Ο δικαιούχος της χρηματοδότησης μετά την πραγματοποίηση των πληρωμών του έργου δηλώνει στο Πληροφοριακό Σύστημα του συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος τις πληρωμένες δαπάνες. Οι επιλέξιμες δαπάνες του έργου, γίνονται αποδεκτές από τον αρμόδιο φορέα διαχείρισης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα και αθροίζουν στο σύνολο της επιχορήγησης. Ο δικαιούχος οφείλει να επιστρέψει τα τυχόν αχρεωστήτως καταβληθέντα ποσά, σε λογαριασμό αδιάθετων υπολοίπων νομικών προσώπων παρελθόντων οικονομικών ετών του ΠΔΕ.

5. Σε όσες περιπτώσεις ορίζονται τα ίδια τα νομικά πρόσωπα διαχειριστές συγχρηματοδοτούμενων έργων του ΠΔΕ, ακολουθούνται αναλογικά ως προς τον τρόπο εκκαθάρισης των δαπανών και πληρωμής οι διατάξεις των άρθρων 3,4,5 και 6, καθώς και οι διατάξεις που ορίζονται στην παρούσα στο άρθρο 8 και 9 και στην παρ. 1 του άρθρου 7, στην παρ. 1 του άρθρου 10, στην παρ. 3 του άρθρου 11 και τέλος στο άρθρο 12 για τα δικαιολογητικά των πληρωμών, λαμβάνοντας υπ' όψη και πιθανές ειδικότερες διατάξεις που προβλέπονται στο θεσμικό τους πλαίσιο.

Άρθρο 8
Άλλες πληρωμές ΠΔΕ από την κεντρική διοίκηση

1. Επιχορηγήσεις για δαπάνες ιδιωτικών επενδύσεων και επιχορηγήσεις σε φυσικά πρόσωπα

Στις περιπτώσεις που, στο πλαίσιο έργων του ΠΔΕ, παρέχονται ενισχύσεις για ιδιωτικές επενδύσεις ή επιχορηγήσεις σε φυσικά πρόσωπα, τόσο η διαδικασία για την καταβολή της ενίσχυσης, όσο και τα δικαιολογητικά της δαπάνης, περιγράφονται με σαφήνεια στο προβλεπόμενο θεσμικό πλαίσιο των ενισχύσεων αυτών.

2. Χρηματοδοτήσεις ειδικών λογαριασμών και Ταμείων

Σε ειδικές περιπτώσεις, δύναται να προβλέπεται η μεταβίβαση πιστώσεων για τη χρηματοδότηση από το ΠΔΕ ειδικών λογαριασμών, που τηρούνται από νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου ή τη χρηματοδότηση λογαριασμών για τη σύσταση Ταμείων και λοιπών χρηματοδοτικών εργαλείων. Στις περιπτώσεις αυτές, η μεταφορά της χρηματοδότησης στον ειδικό λογαριασμό, που έχει συσταθεί με σχετική ρύθμιση (π.χ. κοινή υπουργική απόφαση), πραγματοποιείται είτε με διαχειριστή την οικονομική υπηρεσία από λογαριασμούς επενδύσεων έργων του ΠΔΕ είτε άνευ υπολόγου /διαχειριστή. Η μεταφορά της χρηματοδότησης στον ειδικό λογαριασμό άνευ υπολόγου /διαχειριστή, πρέπει να αναφέρεται ρητά στην εντολή μεταφοράς της χρηματοδότησης προς την ΤτΕ.

Άρθρο 9
Προθεσμίες για την πραγματοποίηση των πληρωμών

1. Η μέγιστη προθεσμία για την πραγματοποίηση των πληρωμών ορίζεται σε τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες από την έκδοση του τιμολογίου ή άλλου ισοδύναμου εγγράφου.

2. Ο μέγιστος αυτός χρόνος επιμερίζεται σε:

α) πέντε (5) ημέρες την κατάθεση από την υπηρεσία που εκτελεί το έργο του φακέλου του αιτήματος πληρωμής στην οικονομική υπηρεσία/ διαχειριστή του έργου,

β) είκοσι δύο (22) ημέρες για την ολοκλήρωση της διαδικασίας μέχρι την έκδοση της εντολής πληρωμής,

γ) τρεις (3) ημέρες για την εκτέλεση της πληρωμής από τον υπεύθυνο λογαριασμού.

Άρθρο 10
Διαδικασία έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων και εμφάνισή τους στη δημόσια ληψοδοσία – Έλεγχοι Ελεγκτικού Συνεδρίου

1. Οι ΥΔΕ ή το ειδικό λογιστήριο στο Υπουργείο Εθνικής Άμυνας, για την εμφάνιση των πληρωμών του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του ΠΔΕ στη δημόσια ληψοδοσία προβαίνουν στην έκδοση των συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων, που αντιστοιχούν στην πληρωμή της κάθε δαπάνης, με μόνο δικαιολογητικό τα αποδεικτικά στοιχεία πραγματοποίησης της πληρωμής (ηλεκτρονική εντολή και επιβεβαίωση της διεκπεραίωσης της εντολής), που παράγεται ηλεκτρονικά από το πληροφοριακό σύστημα του ΠΔΕ (ΠΣΥΠΠΟΔΕ), που είναι συνδεδεμένο με την ΤτΕ. Ειδικότερα:

α). Πληρωμές για εκτέλεση έργων από φορείς της κεντρικής διοίκησης ή/και για χρηματοδότηση νομικών προσώπων

Μετά την αποστολή από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία των αποδεικτικών στοιχείων πραγματοποίησης της πληρωμής (εντολή πληρωμής και ηλεκτρονική επιβεβαίωση ολοκλήρωσης – εκτέλεσής της ή μεταβατικά μέχρι 31.12.2014 για πληρωμές που διενεργούνται με χρήση επιταγών, αντίγραφο της επιταγής και αντίστοιχο αντίγραφο κίνησης λογαριασμού), εκδίδεται από την αρμόδια ΥΔΕ/Ειδικό Λογιστήριο τακτικό συμψηφιστικό χρηματικό ένταλμα επί Ταμείου Υπολόγων Συμψηφισμών, για τις πραγματοποιηθείσες πληρωμές.

β). Πληρωμές ΠΔΕ έργων ΝΠΔΔ ή ΝΠΙΔ που ορίζονται τα ίδια ως υπόλογοι διαχειριστές.

αα. Πληρωμές οι οποίες πραγματοποιούνται μέσω του Κεντρικού Λογαριασμού ΕΣΠΑ.

Τα σχετικά συμψηφιστικά εντάλματα εκδίδονται για το ποσό των συγκεκριμένων πληρωμών που πραγματοποιήθηκαν από το οικείο νομικό πρόσωπο, όπως προκύπτουν από τα στοιχεία της ΤτΕ που εισάγονται στο ΟΠΣΔΠ μέσω διεπαφής.

ββ. Πληρωμές ΠΔΕ ΝΠΔΔ ή ΝΠΙΔ, οι οποίες πραγματοποιούνται εκτός Κεντρικού Λογαριασμού ΕΣΠΑ.

Στην περίπτωση αυτή τα συμψηφιστικά Χ.Ε. εκδίδονται για ποσό που αντιστοιχεί στη χρηματοδότηση του οικείου τριτοβάθμιου λογαριασμού που τηρείται στην ΤτΕ για συγκεκριμένο έργο, όπως αυτή αποδεικνύεται από την οικεία εντολή χρηματοδότησης και το αποδεικτικό εκτέλεσης της πληρωμής.

2. Στις περιπτώσεις μεταφοράς χρηματοδότησης σε ειδικό λογαριασμό ή ταμείο, η ενταλματοποίηση της δαπάνης πραγματοποιείται με βάση τις εντολές χρηματοδότησής του με δικαιολογητικά την απόφαση χρηματοδότησης (κατανομής) ή την εντολή μεταφοράς της χρηματοδότησης (στις μεταφορές άνευ υπολόγου) και την επιβεβαίωση με ηλεκτρονικό τρόπο από την ΤτΕ ότι μεταφέρθηκε η χρηματοδότηση στον ειδικό λογαριασμό ή ταμείο.

3. Σε κάθε περίπτωση αμφισβήτησης της νομιμότητας και κανονικότητας της σχετικής, με την πραγματοποιηθείσα πληρωμή, δαπάνης ή μη υποβολής των προβλεπόμενων δικαιολογητικών, εκδίδεται σχετικό συμψηφιστικό ένταλμα προπληρωμής, χωρίς να απαιτείται η έκδοση ειδικής προς τούτο απόφασης του διατάκτη.

4. Προκειμένου να διενεργείται απρόσκοπτα ο κατασταλτικός (εκτός αν ειδικές διατάξεις ορίζουν διαφορετικά) έλεγχος του Ελεγκτικού Συνεδρίου, η οικονομική υπηρεσία του φορέα της κεντρικής διοίκησης ή το οικείο νομικό πρόσωπο δια του νομίμου εκπροσώπου του, παρέχει την αναγκαία διευκόλυνση για την αποστολή των πρόσθετων στοιχείων που αφορούν στις πληρωμές, πλην αυτών που έχουν αποσταλεί στην ΥΔΕ/ειδικό λογιστήριο. Για το σκοπό αυτό, αποστέλλονται σε συνεργασία με την υπηρεσία που εκτελεί το έργο, όπου είναι εφικτό με ηλεκτρονικό τρόπο, τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την πραγματοποίηση των αντίστοιχων πληρωμών, τα οποία κρίνονται αναγκαία για τον ως άνω έλεγχο από το Ελεγκτικό Συνέδριο.

Άρθρο 11
Χρόνος εφαρμογής των διαδικασιών - Εξαιρέσεις

1. Οι πληρωμές συγχρηματοδοτούμενων έργων της κεντρικής διοίκησης, δύναται με απόφαση του αρμόδιου οργάνου (διατάκτη της ΣΑ), να διενεργούνται εναλλακτικά, από υπολόγους φυσικά πρόσωπα, μέχρι το τέλος του 2014, καθώς και με τη χρήση επιταγών ή εγγράφων κατά τη μέχρι σήμερα ισχύουσα διαδικασία.

2. Ειδικότερα τα συγχρηματοδοτούμενα έργα περιφερειακών υπηρεσιών υπουργείων, αποκεντρωμένων διοικήσεων και ανεξάρτητων αρχών, δύναται να συνεχίζουν να πληρώνονται και μετά την 31.12.2014 με υπόλογο φυσικό πρόσωπο, εφόσον υπάρχει επιχειρησιακή αδυναμία εκτέλεσης των πληρωμών αυτών, από υφιστάμενες οικονομικές υπηρεσίες των οικείων φορέων της κεντρικής διοίκησης, μετά από σύμφωνη γνώμη της Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων του ΥΠΑΑΝ. Τα άρθρα 10 και 12 της παρούσας ισχύουν και στις περιπτώσεις των πληρωμών αυτών.

3. Οι πληρωμές των δαπανών Τεχνικής Βοήθειας από τις αρμόδιες υπηρεσίες διαχείρισης, που βαρύνουν το ΠΔΕ, διέπονται από τις διατάξεις της παρούσας, ανεξάρτητα αν αφορούν υπηρεσίες που υπάγονται στην κεντρική διοίκηση ή τις Περιφέρειες. Στις περιπτώσεις των δράσεων Τεχνικής Βοήθειας των ειδικών υπηρεσιών των υπουργείων και των Περιφερειών, οι πληρωμές πραγματοποιούνται, αντί της οικονομικής υπηρεσίας, από την αρμόδια μονάδα οργάνωσης - υποστήριξης, που ασκεί καθήκοντα εφαρμογής των πόρων της ΤΒ.

Άρθρο 12
Δικαιολογητικά πληρωμών για το συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του ΠΔΕ

1. Στο παρόν άρθρο καθορίζονται, τηρώντας την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την πληρωμή δαπανών συγχρηματοδοτούμενων έργων, σε εκτέλεση συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών/μελετών καθώς και λοιπών δαπανών έργων, που υλοποιούνται με αυτεπιστασία/ίδια μέσα των φορέων υλοποίησης, σύμφωνα με την απόφαση ένταξης της πράξης, τις αποφάσεις, τις συμβάσεις και τις συμφωνίες. Επίσης, καθορίζονται τα δικαιολογητικά για τις επιχορηγήσεις νομικών προσώπων, καθώς και τις ενισχύσεις προς επιχειρήσεις και ιδιώτες.

2. Τα δικαιολογητικά δαπανών υποβάλλονται από την υπηρεσία που εκτελεί το έργο στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία (ή μεταβατικά στο φυσικό πρόσωπο υπόλογο) για την εκκαθάριση της δαπάνης και την εκτέλεση της πληρωμής. Η υπηρεσία που εκτελεί το έργο, τηρεί η ίδια, στο πλαίσιο της επιμερισμένης ευθύνης, τα λοιπά στοιχεία και δικαιολογητικά του έργου. Τα δικαιολογητικά έγγραφα που αποστέλλει η υπηρεσία που εκτελεί το έργο, ανάλογα με το είδος του είναι κατά περίπτωση:

α. Δικαιολογητικά πληρωμής δαπανών (τεχνικών) Έργων:

αα. Πληρωμή λογαριασμών δημοσίων έργων:

- Αίτηση της υπηρεσίας που εκτελεί το έργο με την οποία διαβιβάζονται στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία τα δικαιολογητικά πληρωμής και στην οποία αναγράφονται το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του αναδόχου, η αρμόδια Δ.Ο.Υ., το συνολικό ποσό της δαπάνης, καθώς και το καθαρό πληρωτέο ποσό στο δικαιούχο πληρωμής, με ανάλυση των σχετικών κρατήσεων.
- Επισυναπτόμενη κατάσταση των αναγκαίων δικαιολογητικών που τηρούνται από την ίδια. Στην κατάσταση, στον πρώτο λογαριασμό, αναγράφονται όλα τα στοιχεία του φακέλου που τηρεί η υπηρεσία για την ανάθεση της σύμβασης, τη σύμβαση, την Ε/Ε καλής εκτέλεσης, την αναγγελία στο ΙΚΑ περί έναρξης εργασιών αναδόχου, τα επιμετρητικά σχέδια και τυχόν πρωτόκολλα παραλαβής αφανών εργασιών και λοιπές βεβαιώσεις της διευθύνουσας υπηρεσίας. Σε επόμενους λογαριασμούς αναγράφεται και ύπαρξη τυχόν ΑΠΕ.
- Λογαριασμός/πιστοποίηση, με συνοπτική και αναλυτική επιμέτρηση υπογεγραμμένη κατά σελίδα από τον επιβλέποντα μηχανικό του έργου και τον ανάδοχο, θεωρημένη από τον προϊστάμενο της διευθύνουσας υπηρεσίας. Στον τελικό λογαριασμό, απαιτείται και πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής.

ββ. Για βλάβες από ανωτέρα βία:

- Αίτηση της υπηρεσίας που εκτελεί το έργο, με την οποία διαβιβάζονται στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία τα δικαιολογητικά πληρωμής.
- Επισυναπτόμενη κατάσταση των αναγκαίων δικαιολογητικών που τηρούνται από την ίδια. Στην κατάσταση αυτή η υπηρεσία, που εκτελεί το έργο αναγράφει τα αντίστοιχα στοιχεία που τηρεί στο φάκελό της, όπως τη δήλωση του αναδόχου (περιγραφή της αιτίας – ανωτέρα βία, αίτημα αποζημίωσης για αποκατάσταση), το πρωτόκολλο διαπίστωσης για το είδος και το ποσό των ζημιών, την αιτία, την απαιτούμενη δαπάνη για επανόρθωση κλπ. και την απόφαση αρμοδίου οργάνου για την έγκρισή του.
- Πιστοποίηση εκτέλεσης εργασιών.

γγ. Για απολογιστικές εργασίες:

- Αίτηση της υπηρεσίας που εκτελεί το έργο με την οποία διαβιβάζονται στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία τα δικαιολογητικά πληρωμής.
- Επισυναπτόμενη κατάσταση των αναγκαίων δικαιολογητικών που τηρούνται από την ίδια. Στην κατάσταση αυτή η υπηρεσία, που εκτελεί το έργο αναγράφει τα αντίστοιχα στοιχεία που τηρεί στο φάκελό της όπως την απόφαση της υπηρεσίας που εκτελεί το έργο, η

οποία δικαιολογεί την ανάγκη εκτέλεσης των απολογιστικών εργασιών και καθορίζει το είδος και την έκταση αυτών και την απόφαση του αρμοδίου οργάνου, στην οποία θα αναγράφεται το προς διάθεση ποσό για την εκτέλεση των εργασιών απολογιστικά, το είδος εργασιών και η χρονολογία περαίωσης αυτών, συγκεντρωτική κατάσταση των δαπανών που πραγματοποιήθηκαν με τα παραστατικά στοιχεία (προμήθειες, ημερομίσθια κλπ) και την επιμέτρηση των απολογιστικών εργασιών που εκτελέστηκαν.

● Πρωτόκολλο παραλαβής των εργασιών που εκτελέσθηκαν και την απόφαση έγκρισής του.

Σε όλες τις ανωτέρω περιπτώσεις, αναζητούνται επιπρόσθετα από την οικονομική υπηρεσία τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

● Αποδείξεις για την πληρωμή των προβλεπόμενων κρατήσεων και φόρων.

● Τιμολόγιο αναδόχου.

● Φορολογική ενημερότητα – βεβαίωση απόδοσης ΦΠΑ.

● Βεβαίωση μη ενεχυρίασης/εκχώρησης της πληρωμής.

● Βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας ΕΤΑΑ και Ι.Κ.Α έργου και εταιρείας.

δδ. Προκαταβολές για πρώτη εγκατάσταση και για υλικά/μηχανήματα, που ενσωματώνονται στο έργο.

● Αίτηση της υπηρεσίας που εκτελεί το έργο, με την οποία διαβιβάζονται στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία τα δικαιολογητικά πληρωμής.

● Επισυναπτόμενη κατάσταση των αναγκαίων δικαιολογητικών, που τηρούνται από την ίδια. Στην κατάσταση αυτή η υπηρεσία, που εκτελεί το έργο, αναγράφει τα αντίστοιχα στοιχεία που τηρεί στο φάκελό της κατά περίπτωση, όπως το πρακτικό εγκατάστασης εργοταξίου του αναδόχου, την αίτηση του αναδόχου, την εγγυητική επιστολή και τα στοιχεία της, τα στοιχεία του δεσμευμένου λογαριασμού, στον οποίο θα καταβληθεί το ποσό της προκαταβολής για υλικά ή μηχανήματα που θα ενσωματωθούν στο έργο, έγκριση της υπηρεσίας για τα ως άνω υλικά ή μηχανήματα.

● Πιστοποιητικό μη πτώχευσης και μη υποβολής αίτησης πτώχευσης.

● Φορολογική ενημερότητα.

● Βεβαίωση μη ενεχυρίασης/εκχώρησης της πληρωμής.

● Βεβαίωση από το αρμόδιο Ι.Κ.Α. μη οφειλής του αναδόχου.

εε. Για αποζημιώσεις από αναγκαστικές απαλλοτριώσεις ακινήτων.

● Αίτηση της υπηρεσίας που εκτελεί το έργο, με την οποία διαβιβάζονται στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία τα δικαιολογητικά πληρωμής.

● Επισυναπτόμενη κατάσταση των αναγκαίων δικαιολογητικών που τηρούνται από την ίδια. Στην κατάσταση αυτή η υπηρεσία, που εκτελεί το έργο, αναγράφει τα αντίστοιχα στοιχεία που τηρεί στο φάκελό της, όπως απόφαση του αρμοδίου οργάνου, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, με την οποία κηρύσσεται η αναγκαστική απαλλοτρίωση ακινήτου, ύστερα από ανακοίνωση της Υπηρεσίας που προτείνει την απαλλοτρίωση και σύμφωνα με το κτηματολογικό διάγραμμα και τον κτηματολογικό πίνακα, έκθεση Επιτροπής στην οποία περιγράφεται λεπτομερώς η κατάσταση του απαλλοτριωμένου και των συστατικών του, καθώς και οι τυχόν ιδιαίτερες συνθήκες αυτού και εκτιμάται αιτιολογημένα και αναλυτικά η αξία του, γνωστοποίηση, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, ότι η αποζημίωση κατατέθηκε στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, απόφαση του αρμόδιου Δικαστηρίου περί προσδιορισμού της αποζημίωσης και αναγνώρισης των δικαιούχων αυτής.

● Κατάσταση πληρωμής, θεωρημένη από το αρμόδιο όργανο σε 2 αντίτυπα ή σε 3 για περισσότερους από έναν δικαιούχο, στην οποία περιλαμβάνονται το ονοματεπώνυμο των δικαιούχων, οι αριθμοί των ακινήτων, το εμβαδόν κάθε ιδιοκτησίας, η τιμή μονάδας αποζημίωσης και το σύνολο της αποζημίωσης κατά ιδιοκτησία.

● Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα των δικαιούχων της πληρωμής.

στστ. Μετατοπίσεις δικτύων ΟΚΩ.

● Αίτηση της υπηρεσίας που εκτελεί το έργο, με την οποία διαβιβάζονται στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία τα δικαιολογητικά πληρωμής.

● Επισυναπτόμενη κατάσταση των αναγκαίων δικαιολογητικών που τηρούνται από την ίδια. Στην κατάσταση αυτή η υπηρεσία, που εκτελεί το έργο, αναγράφει τα αντίστοιχα στοιχεία που τηρεί στο φάκελό της, όπως απόφαση του αρμοδίου οργάνου για την έγκριση της δαπάνης και προϋπολογισμός της σχετικής δαπάνης.

● Αποδεικτικό πληρωμής ΟΚΩ.

● Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα.

● Πιστοποίηση εκτέλεσης εργασιών (πρακτικό).

β. Δικαιολογητικά πληρωμής δημοσίων συμβάσεων προμηθειών ή υπηρεσιών:

αα. Τμηματικές πληρωμές και αποπληρωμή.

● Αίτηση της υπηρεσίας που υλοποιεί το έργο με την οποία διαβιβάζονται στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία τα δικαιολογητικά πληρωμής, και στην οποία αναγράφονται το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του αναδόχου, η αρμόδια Δ.Ο.Υ., το συνολικό ποσό της δαπάνης, καθώς και το καθαρό πληρωτέο ποσό στο δικαιούχο πληρωμής, με ανάλυση των σχετικών κρατήσεων.

● Επισυναπτόμενη κατάσταση των αναγκαίων δικαιολογητικών που τηρούνται από την ίδια. Στην κατάσταση αυτή η υπηρεσία, που εκτελεί το έργο αναγράφει τα αντίστοιχα στοιχεία που τηρεί στο φάκελό της, όπως στην πρώτη πληρωμή ή προκαταβολή όλα τα στοιχεία του φακέλου που τηρεί η υπηρεσία για την ανάθεση της σύμβασης, τη σύμβαση και τυχόν τροποποιήσεις της, την Ε/Ε καλής εκτέλεσης, και λοιπές βεβαιώσεις της διευθύνουσας υπηρεσίας. Πρωτόκολλο οριστικής ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής της οικείας επιτροπής.

● Αποδείξεις για την πληρωμή των προβλεπόμενων κρατήσεων και φόρων.

● Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών ή προμήθειας αγαθών.

● Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα.

ββ. Προκαταβολή, εφόσον προβλέπεται στη σύμβαση.

● Αίτηση της υπηρεσίας που εκτελεί το έργο με την οποία διαβιβάζονται στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία τα δικαιολογητικά πληρωμής.

● Επισυναπτόμενη κατάσταση των αναγκαίων δικαιολογητικών που τηρούνται από την ίδια. Στην κατάσταση αυτή η υπηρεσία, που εκτελεί το έργο αναγράφει τα

αντίστοιχα στοιχεία που τηρεί στο φάκελό της κατά περίπτωση όπως την αίτηση του αναδόχου, την εγγυητική επιστολή και τα στοιχεία της και ότι συμπληρωματικό στοιχείο προβλέπεται στη σύμβαση.

● Πιστοποιητικό μη πτώχευσης και μη υποβολής αίτησης πτώχευσης.

● Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα.

● Βεβαίωση μη ενεχυρίασης/εκχώρησης της πληρωμής.

● Παραστατικό είσπραξης της προκαταβολής.

γγ. Ειδικότερα για τις τεχνικές μελέτες, τα ανωτέρω δικαιολογητικά προσαρμόζονται αναλόγως, με βάση το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

γ. Δικαιολογητικά πληρωμής λοιπών έργων (π.χ. έργων που υλοποιούνται με αυτεπιστασία και περιλαμβάνουν αμοιβές προσωπικού, μετακινήσεις κλπ):

● Αίτηση της υπηρεσίας που υλοποιεί το έργο, με την οποία διαβιβάζονται στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία τα δικαιολογητικά πληρωμής και στην οποία αναφέρονται το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση των ωφελούμενων ή του αναδόχου, η αρμόδια Δ.Ο.Υ., το συνολικό ποσό της δαπάνης, καθώς και το καθαρό πληρωτέο ποσό στο δικαιούχο, με ανάλυση των σχετικών κρατήσεων.

● Επισυναπτόμενη κατάσταση των αναγκαίων δικαιολογητικών που τηρούνται από την ίδια. Στην κατάσταση αυτή η υπηρεσία, που εκτελεί το έργο αναγράφει τα αντίστοιχα στοιχεία που τηρεί στο φάκελό της, όπως απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα (αυτεπιστασία), αποφάσεις οργάνων για τυχόν πρόσθετη ή υπερωριακή εργασία, φύλλα χρονοχρέωσης προσωπικού κ.α.

● Βεβαίωση - πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου του έργου από τα όργανα της υπηρεσίας που υλοποιεί το έργο, όπου απαιτείται. Στη βεβαίωση - πιστοποίηση καταγράφονται λεπτομερώς τα υποβληθέντα από τον δικαιούχο της πληρωμής δικαιολογητικά - παραδοτέα (αντίστοιχα της κάθε δόσης, όπως αναφέρονται και στη σύμβαση) και αξιολογηθέντα από την αρμόδια Υπηρεσία.

● Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα.

Συμπληρωματικά ανά περίπτωση:

αα. Αμοιβές προσωπικού

● Τα προβλεπόμενα στην παρ. 8 του άρθρου 32 της ΥΠΑΣΥΔ (αριθμ. 5058/ΕΥΘΥ 138/5.2.2013, ΦΕΚ Β΄292/2013)

ββ. Μετακινήσεις προσωπικού

● Απόφαση μετακίνησης του αρμοδίου οργάνου

● Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την αναγνώριση και εκκαθάριση των προβλεπόμενων, από το θεσμικό πλαίσιο του φορέα, δαπανών.

δ. Δικαιολογητικά χρηματοδότησης νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου για την εκτέλεση έργων:

● Αίτηση του νομικού προσώπου που υλοποιεί το έργο στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία για την καταβολή της χρηματοδότησης, στην οποία επισυνάπτεται η απόφαση εκτέλεση με ίδια μέσα ή το ειδικότερο θεσμικό πλαίσιο υλοποίησης του έργου και η τεκμηρίωση της ύπαρξης υφιστάμενων ή προγραμματισμένων αναγκών για πληρωμές του έργου.

● Αντίγραφο της απόφασης/εντολής του διατάκτη της ΣΑΕ (υπουργού ή εξουσιοδοτημένου από αυτό οργάνου) για τη διάθεση του εκάστοτε εγκρινόμενου ποσού της χρηματοδότησης για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου.

● Σχετική εξοφλητική απόδειξη του ΝΠΙΔ, υπογραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο (π.χ. τιμολόγιο είσπραξης επιδοτήσεων – ενισχύσεων).

● Στις επόμενες μετά την πρώτη δόσεις της χρηματοδότησης και όταν απαιτούνται πολλές πληρωμές, βεβαιώσεις από τις οποίες προκύπτει η πληρωμή από το νομικό πρόσωπο σημαντικού τμήματος (της τάξης του 70%) των προηγούμενων δόσεων της χρηματοδότησης ή ότι έχουν γίνει αποδεκτές από την αρμόδια αρχή διαχείρισης ισόποσες δαπάνες με μεθόδους απλοποιημένου κόστους.

● Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα (ή βεβαιώσεις οφειλής, όπου προβλέπεται).

ε. Μεταφορά χρηματοδότησης σε Ταμεία και Ειδικούς λογαριασμούς:

● Ύπαρξη διατάξεων/αποφάσεων για τη μεταφορά της χρηματοδότησης και τήρηση των προβλέψεών τους.

στ. Δαπάνες σε εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων ή συμβιβαστικών πράξεων του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους:

● Αίτηση της υπηρεσίας που υλοποιεί το έργο με την οποία διαβιβάζονται στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία τα δικαιολογητικά πληρωμής, και στην οποία αναγράφονται το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του αναδόχου, η αρμόδια Δ.Ο.Υ., το συνολικό ποσό της δαπάνης, καθώς και το καθαρό πληρωτέο ποσό στο δικαιούχο πληρωμής, με ανάλυση των σχετικών κρατήσεων.

● Επισυναπτόμενη κατάσταση των αναγκαίων δικαιολογητικών που τηρούνται από την ίδια και ειδικότερα οι προβλεπόμενες πράξεις (τελεσίδικες) των δικαστικών οργάνων ή/και του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.

● Θεωρημένη κατάσταση εκκαθάρισης του επιδικασθέντος ποσού.

● Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα.

ζ. Νομιμοποίηση κληρονόμων για είσπραξη χρημάτων από το Δημόσιο. Επιπρόσθετα των ανωτέρω προβλεπόμενων ανάλογα με τη δαπάνη:

● Κληρονομητήριο και αντίστοιχο πιστοποιητικό δικαστικής αρχής (πρωτοδικείου).

● Δήλωση των κληρονόμων ότι παραιτούνται των ενδίκων μέσων κατά της απόφασης του πρωτοδικείου.

● Πιστοποιητικό της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. ότι έχει υποβληθεί η κατά νόμο δήλωση κληρονομιάς που περιλαμβάνει τους προβλεπόμενους φόρους και έχει καταβληθεί ο απαιτούμενος φόρος.

η. Κατά την πρώτη πληρωμή υποβάλλονται επίσης:

● Η απόφαση ένταξης του έργου και το σύμφωνο αποδοχής όρων.

● Η πρωτότυπη Σύμβαση με τυχόν τροποποιήσεις της, πλην των περιπτώσεων τεχνικών έργων και μελετών.

θ. Στην περίπτωση εκχώρησης ή κατάσχεσης απαιτείται η αναγγελία εκχώρησης ή το κατασχετήριο αντίστοιχα τηρουμένων των διαδικασιών που ορίζονται στο άρθρο 95 του Ν. 2362/1995, όπως ισχύει. Σε διαφορετική περίπτωση υποβάλλεται βεβαίωση μη εκχώρησης/ενεχυρίασης.

3. Εφ' όσον τίθενται σε ισχύ νομοθετικές παρεμβάσεις, οι οποίες επηρεάζουν την κατά τα ανωτέρω καταγραφή των αναγκαίων δικαιολογητικών πραγματοποίησης της εκάστοτε πληρωμής, επανεξετάζεται και αναθεωρείται το περιεχόμενο του εν λόγω άρθρου, ώστε να προσαρμοστεί στις αλλαγές της νομοθεσίας που το μεταβάλουν.

Άρθρο 13
Κατάργηση λογαριασμών έργων στην ΤτΕ

1. Οι πληρωμές του ΠΔΕ πραγματοποιούνται μέχρι 30.06.2015 μέσω λογαριασμών δημοσίων επενδύσεων που τηρούνται για κάθε έργο στην ΤτΕ.

2. Από 01.07.2015 καταργούνται σταδιακά οι λογαριασμοί των έργων και οι πληρωμές πραγματοποιούνται σε βάρος των τριτοβάθμιων λογαριασμών δημοσίων επενδύσεων, οι οποίοι τηρούνται σε επίπεδο συλλογικής απόφασης (ΣΑ). Οι χρηματοδοτήσεις των λογαριασμών των ΣΑ πραγματοποιούνται με εντολές του Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας βάσει των σχετικών αιτημάτων της αρμόδιας διαχειριστικής αρχής ή/και του αρμόδιου φορέα χρηματοδότησης. Η παρακολούθηση των πληρωμών που αφορούν σε κάθε έργο της ΣΑ πραγματοποιείται μέσω της σχετικής κωδικοποίησης του πληροφοριακού συστήματος του ΠΔΕ, που είναι διασυνδεδεμένο με την ΤτΕ.

3. Με οδηγίες της Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων του ΥΠΑΑΝ ορίζονται λεπτομέρειες για τη σταδιακή κατάργηση των λογαριασμών των έργων καθώς και οι υποχρεώσεις καταχώρησης των αναγκαίων στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα του ΠΔΕ, προκειμένου να παρέχονται με ασφάλεια όλες οι αναγκαίες πληροφορίες για τις πληρωμές από τον οικείο λογαριασμό της ΣΑ, που πραγματοποιούνται για κάθε έργο που περιλαμβάνεται σ' αυτήν.

4. Προς διευκόλυνση της μετάβασης στη νέα διαδικασία, μέχρι 01.04.2015, για κάθε λογαριασμό έργου στην ΤτΕ, ορίζεται ένας μόνο υπεύθυνος λογαριασμού. Μετά την πάροδο της ημερομηνίας αυτής, δύνανται να ορίζονται περισσότεροι του ενός υπεύθυνοι, για κάθε λογαριασμό έργου που τηρείται στην ΤτΕ.

Άρθρο 14
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως καταργουμένης κάθε άλλης διάταξης που ορίζει διαφορετικά.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Σεπτεμβρίου 2014

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΤΑΪΚΟΥΡΑΣ	**ΝΙΚΟΛΑΟΣ - ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΔΕΝΔΙΑΣ**

02025732609140008

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004